



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1711**

20 Δεκεμβρίου 2001

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 2/74934/0049 (1)

Τροποποίηση της 2/64954/Α0024/7.11.2001 απόφασης κίνησης λογαριασμού.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 60 και 62 του Ν. 2362/95 «Περί Δημοσίου Λογιστικού, ελέγχου των δαπανών του Κράτους κλπ»

2. Τις διατάξεις του Ν.Δ. 714/70 "Περί Ιδρύσεως Δ/νσεως Εναερίων Μεταφορών παρά τω Υπουργείω Συγκοινωνιών και Οργανώσεως της Υπηρεσίας Πολιτικής Αεροπορίας (ΦΕΚ 238/Α) όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 1340/83 "Τροποποίηση διατάξεων του Ν.Δ. 714/70 Περί Ιδρύσεως κλπ." (ΦΕΚ 35/Α).

3. Του Π.Δ. 56/89 "Οργανισμός της Υπηρεσίας Πολιτικής Αεροπορίας (Υ.Π.Α.) του Υπουργείου Μεταφορών και Επικοινωνιών" (ΦΕΚ 190/Α), όπως τροποποιήθηκε με το Π.Δ. 439/89 (ΦΕΚ 190/Α) και το Π.Δ. 35/93 (ΦΕΚ 13/Α).

4. Του άρθρου 34 του Ν. 2682/99 "Διαρρυθμίσεις στη φορολογία των αυτοκινήτων οχημάτων και άλλες διατάξεις" (ΦΕΚ 16/Α).

5. Του Ν. 1776/88 "Περί κυρώσεως της Διεθνούς Σύμβασης EUROCONTROL σχετικά με την ανάπτυξη της Αεροναυτιλίας (ΦΕΚ 102/Α).

6. Του άρθρου 16 του Ν. 2892/2001 «Ελαφρύνσεις στη φορολογία κεφαλαίου και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 46/Α)

7. Του άρθρου 35 του Ν. 2912/2001 «Προσαρμογή στις διατάξεις της οδηγίας 94/56/Ε.Κ. του Ευρωπαϊκού Συμβουλίου κλπ.»

8. Τις διατάξεις του άρθρου 14 του Ν. 2801/2000 «Ρυθμίσεις θεμάτων αρμοδιότητας του Υπουργείου Μεταφορών και Επικοινωνιών κλπ» όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 36 του Ν 2843/2000 «Εκσυγχρονισμός των χρηματιστηριακών συναλλαγών, εισαγωγή εταιριών επενδύσεων στην ποντοπόρο ναυτιλία στο Χρηματιστήριο Αξιών Αθηνών κλπ» και ισχύει.

9. Την απόφαση του Υπουργού Οικονομικών αριθμ. 2/73348/0049/12.12.2001 ΦΕΚ 1660/Β «Τιτλοποίηση μελλοντικών εσόδων του Ε.Δ. από τον EUROCONTROL»

10. Την απόφαση του Πρωθυπουργού και Υπουργού Οικονομικών αριθμ. 1100383/1330/Α0006/31.10.2001 «Καθορισμός αρμοδιοτήτων των Υφυπουργών Οικονομικών»

11. Την απόφασή μας αριθμός 2/64954/Α0024/7.11.2001, με την οποία συστάθηκε στην Τράπεζα Ελλάδος ο λογαριασμός 234378/8 «Ε.Δ. Λογαριασμός τελών διαδρομής που αποδίδονται από τον EUROCONTROL», αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την απόφασή μας αριθμός 2/64954/Α0024/7.11.2001, με την οποία συστάθηκε στην Τράπεζα Ελλάδος ο λογαριασμός 234378/8 «Ε.Δ. Λογαριασμός τελών διαδρομής που αποδίδονται από τον EUROCONTROL» ως εξής:

1. Ο λογαριασμός αυτός συστήνεται σε αντικατάσταση του λογαριασμού Νο 234134/5 κατά το μέρος που αφορά τα έσοδα που εισπράττονται από τον EUROCONTROL.

2. Η λειτουργία του λογαριασμού αρχίζει από την 1 Ιανουαρίου 2002.

3. Η κίνηση του λογαριασμού καθορίζεται ως εξής:

Ο λογαριασμός θα πιστώνεται με τα ποσά που αποδίδονται από τον EUROCONTROL στη χώρα μας και αφορούν τέλη διαδρομής.

Ο λογαριασμός θα χρεώνεται με ποσά που θα μεταφέρονται:

α. Σε πίστωση του λογαριασμού Νο 234363/0 «Ε.Δ. Ει-

δικός Λογαριασμός για τον εκσυγχρονισμό του συστήματος και την αναβάθμιση υπηρεσιών εναέριας κυκλοφορίας» ή και όποιου άλλου λογαριασμού ανοιχθεί στο μέλλον σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 34 του Ν. 2682/99 (ΦΕΚ 16/Α), όπως τροποποιήθηκε από το άρθρο 16 παρ. 4 του Ν. 2892/2001 (ΦΕΚ 46/Α) και το άρθρο 35 παρ. 3 του Ν. 2912/2001 (ΦΕΚ 94/Α) και ισχύει.

β. Σε πίστωση του λογαριασμού 57131444 της AEOLOS S.A. στην HSBC Bank plc, σύμφωνα με την απόφαση του Υπουργού Οικονομικών αριθμ. 2/73348/0049/12.12.2001 ΦΕΚ 1660/Β και τις σχετικές συμβάσεις τιτλοποίησης μελλοντικών εσόδων του Ε.Δ. από τον EUROCONTROL.

γ. Σε πίστωση του λογαριασμού 200/1 "Ε.Δ. - Συγκέντρωση Εισπράξεων και Πληρωμών".

Η μεταφορά των ποσών θα γίνεται με εντολές της 49ης Διεύθυνσης Χρηματοδοτικού Προγραμματισμού και Διαχείρισης Κρατικών Διαθεσίμων του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.

4. Τα δικαιολογητικά κίνησης του λογαριασμού αυτού η Τράπεζα της Ελλάδος θα στέλνει:

α. Στο Γ.Λ.Κ. Δ49-Β και Δ24-Α.

β. Στην Υπηρεσία Πολιτικής Αεροπορίας.

5. Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 19 Δεκεμβρίου 2001

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΦΛΩΡΙΔΗΣ

Αριθ. ΔΥ1δ/Γ.Π.43762 (2)

Διορισμός μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Οργανισμού κατά Των Ναρκωτικών (Ο.ΚΑ.ΝΑ.).

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1.Τις διατάξεις του άρθρου 3 του Ν. 2161/1993 (ΦΕΚ 119/Α/1993) «Τροποποίηση και συμπλήρωση των διατάξεων του Ν. 1729/1987 Καταπολέμηση της διάδοσης των ναρκωτικών, προστασία των νέων και άλλες διατάξεις».(ΦΕΚ 144/Α/87).

2. Τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 8 του Ν. 2194/1994 (ΦΕΚ 34/Α/94) «Αποκατάσταση του Εθνικού Συστήματος Υγείας και άλλες διατάξεις».

3. Τις διατάξεις του άρθρου 12 παρ. Δ εδάφιο 2 του Ν. 2955/2001 (ΦΕΚ 256/Α/2001) «Προμήθειες Νοσοκομείων και λοιπών μονάδων υγείας των Πε.Σ.Υ. και άλλες διατάξεις».

4. Τις διατάξεις του άρθρου 13 του Ν. 2690/1999 (ΦΕΚ 45/Α/1999) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις»

5. Το 3731/5.12.2001 έγγραφο της Κεντρικής Ένωσης Δήμων και Κοινοτήτων της Ελλάδας.

6. Το γεγονός ότι το Συντονιστικό Όργανο Δίωξης Ναρκωτικών δεν έχει ακόμα ορίσει ποιος θα συμμετέχει στο Συμβούλιο, αποφασίζουμε:

1. Διορίζουμε μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του Οργανισμού κατά των Ναρκωτικών (Ο. ΚΑ. ΝΑ.), τα κατωτέρω πρόσωπα:

α. Κοκκέβη Άννα, Αναπλ. Καθηγήτρια Ψυχιατρικής του Πανεπιστημίου Αθηνών.

β. Πανούση Ιωάννη, Καθηγητή Κοινωνιολογίας του Πανεπιστημίου Αθηνών με αναπληρωτή του τον Καρύδη Βασίλειο, Επικ. Καθηγητή Εγκληματολογίας Δ.Π.Θ.

γ. Κοντόπουλο Τίτο, Νομικό, Δημοσιογράφο, με αναπληρωτή του τον Τσιλιακό Σταμάτη, Ιατρό, Δ/ντή Ογκολογικού Ι.Κ.Α.

δ. Νταουντάκη Νανά, Δημοσιογράφο με αναπληρώτρια την Κατάκη Χάριτα, Ψυχολόγο.

ε. Συνοδινό Ευάγγελο, Δικηγόρο με αναπληρώτρια την Κατσαρέα Παναγιώτα, Νομικό.

στ. Κουκουλόπουλο Πάρη, Δήμαρχο Κοζάνης και Πρόεδρο της ΚΕΔΚΕ, με αναπληρωτή του τον Βιρβιδάκη Κυριάκο, Δημοτικό Σύμβουλο Χανίων και μέλος του Δ. Σ. της ΚΕΔΚΕ.

2. Ο πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου ορίζεται σύμφωνα με το άρθρο 12 παρ. Δ του Ν. 2955/2001.

3. Αντιπρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου ορίζουμε τον Πανούση Ιωάννη, Καθηγητή Κοινωνιολογίας του Πανεπιστημίου Αθηνών.

4. Ο Πρόεδρος ορίζεται με καθεστώς πλήρους απασχόλησης και ο Αντιπρόεδρος με καθεστώς μερικής απασχόλησης.

5. Η θητεία των ανωτέρω διοριζομένων θα είναι για τρία χρόνια.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 20 Δεκεμβρίου 2001

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΑΛΕΞ. ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. 17531 (3)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης - Αποχέτευση - Καθαριότητας Δήμου Πελινναίων Ν. Τρικάλων.

ΟΙ ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 7 του Ν. 1069/1980 σε συνδυασμό με εκείνες του άρθρου 6 παρ. 14 του Ν. 2307/95.

2. Την αριθμ. 1/2001 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της ΔΕΥΑΚ Πελινναίων περί ψήφισης Εσωτερικής Υπηρεσίας της Επιχείρησης, καθώς και την αριθμ. 123/2001 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Πελινναίων περί εγκρίσεως του ΟΕΥ της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης Καθαριότητας.

3. Την αριθμ. 2106/10.5.2001 (ΦΕΚ 577 τ.Β΄) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Θεσσαλίας «Περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων στους Δ/ντές Τοπ. Αυτ/σης και Δ/σης», αποφασίζουμε:

Εγκρίνει την αριθμ. 1/2001 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της ΔΕΥΑΚ Πελινναίων με την οποία ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης Καθαριότητας Δήμου Πελινναίων και ο οποίος έχει ως εξής:

ΠΡΑΚΤΙΚΟ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΤΗΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ Δ. ΠΕΛΙΝΝΑΙΩΝ (ΔΕΥΑΚ-Π).

Αρ. απόφασης. 1/2001

Θέμα: «Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της ΔΕΥΑΚ-Π.».

Στους Ταξιάρχες και στο Δημοτικό κατάστημα σήμερα την 26η Μαΐου 2001, ημέρα Σάββατο και ώρα 17.00 μ.μ. συνήλθε σε συνεδρίαση το Διοικητικό Συμβούλιο της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης και Καθαριότητας Δ. Πελινναίων κατόπιν προσκλήσεως του προέ-

δρου αυτής, η οποία επιδόθηκε στο κάθε μέλος, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 4 του Ν.1069/80.Αφού διαπιστώθηκε ότι υπάρχει νόμιμη απαρτία, διότι όλα τα μέλη ήταν παρόντα, ήτοι, ΠΑΡΟΝΤΕΣ

1 Χαντζής Δημήτριος. - Δήμαρχος -Πρόεδρος
2 Κωστόπουλος Ευάγγελος - Αντιπρόεδρος
3 Κούκος Φώτιος - Μέλος
4 Παπαμιχαήλ Στέφανος - Μέλος
5 Γιουβρής Χρήστος - Μέλος

Ο Πρόεδρος κήρυξε την έναρξη της συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου και έθεσε υπόψη του το σχέδιο Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Επιχείρησης. Το Διοικητικό Συμβούλιο, αφού συζήτησε επί του σχεδίου, προέβη σε παρατηρήσεις και διορθώσεις, μετά από συζήτηση

Αποφασίζει ομόφωνα

Εγκρίνει τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Δημοτικής Επιχείρησης Ύδρευσης Αποχέτευσης και Καθαριότητας Δ. Πελινναίων ,όπως ακριβώς παρατίθεται παρακάτω:

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ
ΥΔΡΕΥΣΗΣ-ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
ΠΕΛΙΝΝΑΙΩΝ ΔΕΥΑΚ-Π
ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ (ΟΕΥ).

Άρθρο 1ο

Περιπτώσεις προσλήψεων

Η πρόσληψη προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου από την επιχείρηση επιτρέπεται:

Α. Προς πλήρωση των, δια του παρόντος Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΟΕΥ), προβλεπομένων θέσεων και

Β. Προς κάλυψη παροδικών αναγκών

Άρθρο 2ο:

Αντικείμενο ΟΕΥ

1. Το πάσης φύσεως προσωπικό της επιχείρησης διέπεται από τον παρόντα ΟΕΥ. Ειδικότερα ο ΟΕΥ καθορίζει την οργάνωση, την σύνθεση και την αρμοδιότητα των υπηρεσιών, τον αριθμό των θέσεων του πάσης φύσεως προσωπικού, αναλόγως προς τις ανάγκες της επιχείρησης, την κατανομή των θέσεων αυτών κατά ομάδα ειδικοτήτων και αναλόγως της βαθμίδας εκπαιδεύσεως. Το κατά την προηγούμενη παράγραφο προσωπικό της επιχείρησης συνδέεται μετ’ αυτής με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

Άρθρο 3ο

Βασική συγκρότηση και διάρθρωση υπηρεσιών

Η ΔΕΥΑΚ-Π συγκροτείται από τις παρακάτω υπηρεσίες:
Α. Τη Διεύθυνση
Β. Την Διοικητική και Οικονομική υπηρεσία
Γ. Την τεχνική υπηρεσία

Η διάρθρωση των υπηρεσιών της ΔΕΥΑΚ-Π έχει ως εξής:

Α. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
1 .Γραφείο Δ/ντή
2.Γραμματεία δ/νσης Διοικητικού Συμβουλίου και Δημοσίων σχέσεων
3.Γραφείο Νομικής κάλυψης
4.Γραφείο γενικών καθηκόντων

Β. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
1. Γραφείο Προϊσταμένου
2. Γραφείο προσωπικού
3. Γραφείο Λογιστηρίου και ταμείου
4. Γραφείο προμηθειών, διαχείρισης υλικού και περιουσίας

Γ. ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
1. Γραφείο Προϊσταμένου
2. Γραφείο μελετών, προγραμματισμού, επίβλεψης και εκτέλεσης έργων
3. Γραφείο εργατοτεχνικής στήριξης.
4. Γραφείο Καθαριότητας

Άρθρο 4ο

Αρμοδιότητες Υπηρεσιών Α. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

1. Γραφείο Διευθυντή

Ο Δ/ντής αποτελεί τον σύνδεσμο του Δ/κού Συμβουλίου με όλες τις Υπηρεσίες της Επιχείρησης.

• Προΐσταται όλων των υπηρεσιών και έχει τη διεύθυνση, το συντονισμό,την εποπτεία και τον έλεγχο όλων των δραστηριοτήτων της επιχείρησης για την εκπλήρωση των σκοπών της.

•Ασκεί τις αρμοδιότητες του σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις των νόμων και τις αποφάσεις του Δ.Σ.

•Φροντίζει για την υλοποίηση των αποφάσεων του Δ.Σ. και των σκοπών της επιχείρησης.

• Εισηγείται στο Δ.Σ. τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν για την αρτιότερη λειτουργία και το συντονισμό των δραστηριοτήτων όλων των υπηρεσιών της επιχείρησης για την απρόσκοπτη λειτουργία των επενδυτικών προγραμμάτων της.

•Εισηγείται την πρόσληψη έκτακτου εργατοϋπαλληλικού προσωπικού για προσωρινή απασχόληση ορισμένου χρόνου ή με σύμβαση έργου για την κάλυψη εκτάκτων αναγκών της επιχείρησης.

• Ενημερώνει το Δ.Σ. σε ότι αφορά τις εξελίξεις της Εργατικής Νομοθεσίας σχετικά με τις εργασιακές σχέσεις των εργαζομένων και τις ανανεώσεις των συμβάσεων του έκτακτου προσωπικού.

• Παρακολουθεί τους Νόμους, τα Διατάγματα και τις Υπουργικές αποφάσεις που αναφέρονται στη λειτουργία των Δημοτικών επιχειρήσεων και ενημερώνει σχετικά το Δ.Σ.

• Παρακολουθεί γενικά τα πάσης φύσεως οικονομικά θέματα και περισσότερο αυτά που αφορούν τις δραστηριότητες της επιχείρησης, ενημερώνει σχετικά το Δ.Σ. και εισηγείται σε συνεργασία με τον προϊστάμενο οικονομικών υπηρεσιών την τιμολογιακή πολιτική της επιχείρησης στο Δ.Σ.

• Παρίσταται στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. με δικαίωμα λόγου.

• Συμμετέχει στη σύνταξη του προϋπολογισμού της επιχείρησης.

• Έχει την ευθύνη της προβολής των δραστηριοτήτων της επιχείρησης και των αποτελεσμάτων αυτών με κάθε πρόσφορο μέσο.

• Έχει την ευθύνη της δημιουργίας επαφών και συνεργασίας με άλλες Δημοτικές, Δημόσιες ή Ιδιωτικές επιχειρήσεις συναφών δραστηριοτήτων της χώρας και του εξωτερικού, με σκοπό την καλύτερη λειτουργία της επιχείρησης προς όφελος του κοινωνικού συνόλου.

• Έχει την ευθύνη της διοργάνωσης συσκέψεων, συζητήσεων, συνεδρίων και εκπαιδευτικών σεμιναρίων για την αρτιότερη κατάρτιση του προσωπικού πάνω στις δραστηριότητες της επιχείρησης.

• Ο Δ/ντής προσυπογράφει και χαρακτηρίζει την αλληλογραφία της επιχείρησης.

• Υπογράφει όλα τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής δαπανών.

• Τον Δ/ντή, όταν απουσιάζει ή έχει κώλυμα αναπληρώνει ο Προϊστάμενος Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών.

2. Γραμματεία Δ/νσης, Διοικητικού Συμβουλίου και Δημοσίων Σχέσεων.

Η Γραμματεία της Δ/νσης και του Δ.Σ. επιμελείται:

• Την παραλαβή και συσχέτιση όλων των εισερχομένων εγγράφων, την τήρηση του πρωτοκόλλου, καθώς και την τήρηση των πρωτοτύπων στο αρχείο.

• Διεκπεραιώνει την αλληλογραφία και τηρεί το γενικό αρχείο.

• Επικυρώνει όλα τα αντίγραφα των εγγράφων.

• Επικουρεί τον Δ/ντή και το Δ.Σ. στα καθήκοντά τους.

• Έχει την ευθύνη της μεταφοράς και διανομής της αλληλογραφίας και της διακίνησης των εγγράφων, όπου χρειάζεται.

• Έχει την ευθύνη της επίδοσης των προσκλήσεων των συνεδριάσεων του Δ.Σ.

• Τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων του Δ.Σ. ,καταχωρώντας τα σε ειδικό βιβλίο.

• Υποβάλει αντίγραφα των λαμβανομένων αποφάσεων του Δ.Σ., χωρίς καθυστέρηση σε κάθε αρμόδιο.

• Διεξάγει κάθε υπηρεσιακή υπόθεση που σχετίζεται με τη λειτουργία της επιχείρησης.

3.Γραφείο Νομικής κάλυψης.

• Παρέχει κάθε είδους νομική κάλυψη που σχετίζεται με τις λειτουργίες της επιχείρησης.

• Εισηγείται για τις απαραίτητες από νομικής πλευράς ενέργειες για την προστασία των συμφερόντων της επιχείρησης.

• Διεκπεραιώνει τις δικαστικές υποθέσεις της επιχείρησης.

• Παρακολουθεί τις δικαστικές αποφάσεις και τα κάθε είδους νομικά θέματα που σχετίζονται με την επιχείρηση.

4. Γραφείο Γενικών καθηκόντων.

• Φροντίζει για την καθαριότητα, τον ευπρεπισμό και την συντήρηση όλων των περιουσιακών στοιχείων της επιχείρησης, ώστε να εξασφαλίζεται η σωστή και απρόσκοπτη λειτουργία της.

• Διεξάγει κάθε βοηθητική εργασία προς όλες τις εκμεταλλεύσεις της επιχείρησης.

Β. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ.

Αρμοδιότητες της Διοικητικής και οικονομικής υπηρεσίας είναι:

• Η τήρηση των λογιστικών βιβλίων, λογαριασμών, λογιστικών καταστάσεων τέλους χρήσεως, μητρώων και εκθέσεων προς τη διοίκηση κ.λπ.

• Η σύνταξη του προϋπολογισμού, ισολογισμού κ.λπ.

• Η κοστολόγηση, τιμολόγηση, στατιστική και ο οικονομικός σχεδιασμός.

• Η καταμέτρηση καταναλώσεως ύδατος και έκδοση λογαριασμών.

• Η βεβαίωση και είσπραξη των εσόδων.

• Ο έλεγχος των δικαιολογητικών πληρωμής.

1. Γραφείο Προϊσταμένου.

Ο προϊστάμενος:

• Προΐσταται των υπηρεσιών της επιχείρησης και έχει την ευθύνη, το συντονισμό, την εποπτεία και τον έλεγχο της λειτουργίας αυτών.

• Έχει την ευθύνη καταμερισμού της εργασίας στους υπαλλήλους των Υπηρεσιών που προΐσταται.

• Παρακολουθεί γενικά τα πάσης φύσης Διοικητικά και Οικονομικά θέματα και περισσότερο αυτά που αφορούν τις δραστηριότητες της επιχείρησης.

• Παρακολουθεί τη ρευστότητα της επιχείρησης.

• Μελετά και επεξεργάζεται τα οικονομικά στοιχεία της επιχείρησης και προτείνει ανάλογα.

• Ευθύνεται για τη διασφάλιση του απορρήτου των οικονομικών στοιχείων της επιχείρησης.

• Υπογράφει όλα τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής δαπανών.

2. Γραφείο Προσωπικού.

• Τηρεί μητρώο των υπηρετούντων εργατοϋπαλλήλων και ημερομισθίων εργατών της επιχείρησης.

• Παρέχει κάθε απαραίτητο στοιχείο για τη σύνταξη των μισθοδοτικών καταστάσεων.

• Τηρεί φακέλους υπηρεσιακών μεταβολών του προσωπικού της επιχείρησης.

• Παρακολουθεί την τήρηση του ωραρίου εργασίας.

• Διεκπεραιώνει κάθε υπόθεση που σχετίζεται με την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού.

• Ενημερώνει το προσωπικό για θέματα που το αφορούν.

• Συντάσσει τα προγράμματα εκπαίδευσης του προσωπικού.

• Μεριμνά για την ενημέρωση των ασφαλιστικών βιβλιαρίων.

3. Γραφείο Λογιστηρίου-Ταμείου.

Το λογιστήριο:

• Επιμελείται την εκκαθάριση και έκδοση εντολών πληρωμής κάθε δαπάνης της επιχείρησης μετά τον έλεγχο της νομιμότητας στο όνομα των δικαιούχων.

• Καταχωρεί κάθε λογιστική εγγραφή στα προβλεπόμενα από τον Κ.Φ.Σ. βιβλία της επιχείρησης.

• Συντάσσει κατόπιν συνεργασίας με τις άλλες υπηρεσίες τον προϋπολογισμό Εσόδων-Εξόδων και παρακολουθεί την πορεία της εκτέλεσής του.

• Υποβάλλει σχέδιο ισολογισμού κάθε χρήσης και απολογισμού Εσόδων-Εξόδων και όλων των απαιτουμένων εκθέσεων στο Δ.Σ..

• Συντάσσει τις μισθοδοτικές καταστάσεις και φροντίζει για την εκκαθάριση μισθών, ημερομισθίων, επιδομάτων και προσαυξήσεων του προσωπικού σύμφωνα με τα παραστατικά στοιχεία.

• Καταρτίζει το τακτικό και έκτακτο σχέδιο χρηματοδότησης.

• Παρακολουθεί τα κάθε είδους δάνεια της επιχείρησης.

• Τηρεί αρχείο όλων των παραστατικών εγγράφων και δαπανών.

• Υπογράφει όλα τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής δαπανών. Συντάσσει μηνιαίο ισοζύγιο, το οποίο υποβάλλεται στο Δ.Σ.

Το Ταμείο:

• Ενεργεί όλες τις εισπράξεις και πληρωμές που βασίζονται σε παραστατικά τα οποία εκδίδονται από τα λογιστήρια.

• Τηρεί αναλυτικό ημερολόγιο ταμείου.

• Φροντίζει για την απόδοση των κρατήσεων που γίνονται υπέρ τρίτων μέσα στις νόμιμες προθεσμίες.

• Συντάσσει και υποβάλλει στο Δ.Σ. μέσα στο α΄ δεκαήμερο κάθε μήνα κατάσταση δοσοληψίας του ταμείου του προηγούμενου μήνα.

• Παρακολουθεί τους λογαριασμούς των τραπεζών

• Συντάσσει πρόγραμμα ρευστότητας.

• Καταθέτει καθημερινά αφού προηγούμενα ενεργήσει τις πληρωμές της ημέρας το υπόλοιπο ταμείου στον οικείο τραπεζικό λογαριασμό.

4. Γραφείο προμηθειών, διαχείρισης υλικού και περιουσίας

• Φροντίζει για τις προμήθειες ειδών και υλικών της επι-

χείρησης σύμφωνα με τα καθοριζόμενα με τον οικείο κανονισμό προμηθειών.

• Παραλαμβάνει τα είδη αυτά ελέγχοντας την ποσότητα και την ποιότητά τους σύμφωνα με τα διαλαμβανόμενα στους όρους της σχετικής απόφασης.

• Έχει την ευθύνη φύλαξης και συντήρησης των πάσης φύσεως προμηθευουμένων υλικών.

• Φροντίζει για τη διάθεση των υλικών αυτών σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις διαχείρησης του υλικού στις διάφορες υπηρεσίες της επιχείρησης.

• Τηρεί τα προβλεπόμενα από το Νόμο σχετικά με την τήρηση των αποθηκών βιβλίων.

• Έχει την ευθύνη της συγκέντρωσης όλων των τίτλων της κινητής και ακίνητης περιουσίας της επιχείρησης σε ξεχωριστό φάκελλο για το κάθε περιουσιακό στοιχείο.

ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

1. Γραφείο Προϊσταμένου

Ο Προϊστάμενος:

• Προΐσταται των τεχνικών υπηρεσιών της επιχείρησης και έχει την ευθύνη, το συντονισμό, την εποπτεία και τον έλεγχο της λειτουργίας αυτών.

• Έχει την ευθύνη καταμερισμού της εργασίας στους υπαλλήλους των υπηρεσιών που προΐσταται.

• Παρακολουθεί γενικά τα πάσης φύσης τεχνικά θέματα και περισσότερο αυτά που αφορούν τις δραστηριότητες της επιχείρησης.

• Παρακολουθεί την πορεία υλοποίησης των έργων της επιχείρησης.

• Μελετά και επεξεργάζεται τα στοιχεία για τεχνικά θέματα της επιχείρησης και προτείνει ανάλογα.

2. Γραφείο μελετών, προγραμματισμού, επίβλεψης και εκτέλεσης έργων.

Έχει την ευθύνη για εκπόνηση μελετών που αφορούν τα δίκτυα ύδρευσης και αποχέτευσης, την σύνταξη προδιαγραφών και την αξιολόγηση προσφορών.

Φροντίζει για τον προγραμματισμό και υλοποίηση του τεχνικού προγράμματος της επιχείρησης και τον προγραμματισμό των προμηθειών.

Μεριμνά για την εκτέλεση και την επίβλεψη των έργων που υλοποιεί η επιχείρηση.

3. Γραφείο εργατοτεχνικής στήριξης.

Ευθύνεται για την συντήρηση, επέκταση και καλή λειτουργία :

Α. των δικτύων ύδρευσης, αποχέτευσης

Β. του μηχανολογικού εξοπλισμού και των οχημάτων

Γ. των αντλητικών συγκροτημάτων

Δ. των δεξαμενών ύδρευσης

Ε. την τοποθέτηση, επισκευή και έλεγχο των υδρομετρητών.

4.Γραφείο Καθαριότητας

- Μεριμνά για την κανονική διενέργεια της καθαριότητας του Δήμου , ελέγχει την άρτια εκτέλεση των συναφών προς την καθαριότητα εργασιών και εισηγείται στον Προϊστάμενο τη λήψη των μέτρων που επιβάλλονται κάθε φορά για την εξασφάλιση της.

- Παρακολουθεί την παρουσία του εργατοτεχνικού προσωπικού στον τόπο εργασιών.

Μεριμνά για την έγκαιρη προμήθεια υλικών και ανταλλακτικών εργαλείων, ως και λοιπών μέσων, χρήσιμων στην ομαλή λειτουργία της καθαριότητας.

- Ελέγχει και επιστατεύει την εκτέλεση των εργασιών και διεξάγει κάθε υπηρεσία που ανάγεται σε ζητήματα καθαριότητας.

- Συντάσσει τις αρχικές καταστάσεις πληρωμής του ημερομισθίου εργατοτεχνικού προσωπικού καθαριότητας , με βάση τα στοιχεία που του δίνονται από τον επόπτη καθαριότητας .

- Εφαρμόζει το ωράριο εργασίας των σ'αυτό υπαγομένων εργατοτεχνιτών και υπαλλήλων.

- Εισηγείται τη σύνταξη , τη συμπλήρωση και την τροποποίηση, όταν τούτο είναι αναγκαίο, του κανονισμού λειτουργίας καθαριότητας της Δημοτικής Επιχείρησης.

- Εισηγείται την καθιέρωση τομέων και ζωνών ευθύνης καθαρισμού του Δήμου και τη σύσταση των για το σκοπό αυτό απαιτουμένων συνεργείων.

- Εισηγείται τα κάθε μορφής δρομολόγια των διαδρομών των αυτοκινήτων καθαριότητας.

Άρθρο 5ο

Σύνθεση - αριθμός θέσεων

Με βάση τη διάρθρωση υπηρεσιών της επιχείρησης η σύνθεση, ο αριθμός και τα προσόντα πρόσληψης του προσωπικού, έχουν ως εξής:

Α. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ.

1. Γραφείο διευθυντή.

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ: θέση 1.

Προσόντα: Πτυχιούχος ΑΕΙ.

2. Γραμματεία δ/νσης. Διοικητικού Συμβουλίου και Δημοσίων σχέσεων.

ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ: θέση 1.

Προσόντα: Πτυχιούχος ΤΕΙ ή απόφοιτος μέσης εκπαίδευσης με γνώσεις ηλεκτρονικού υπολογιστή.

3. Γραφείο νομικής κάλυψης.

Το γραφείο νομικής κάλυψης θα αντιμετωπίζεται κατά περίπτωση και όταν απαιτείται με δικηγόρο παρά τω πρωτοδικείω Τρικάλων.

4. Γραφείο γενικών καθηκόντων.

ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ - ΚΛΗΤΗΡΑΣ θέσεις 1.

Προσόντα: Απόφοιτος ΔΕ ή ΥΕ

Β. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

1. Γραφείο Προϊσταμένου.

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ: θέση 1.

Προσόντα: Πτυχιούχος ΑΕΙ ή ΤΕΙ.

2. Γραφείο προσωπικού.

ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ: θέση 1.

Προσόντα: Απόφοιτος μέσης εκπαίδευσης .

3. Γραφείο Λογιστηρίου και ταμείου.

ΛΟΓΙΣΤΗΣ: θέση 1

Προσόντα: Πτυχιούχος Οικονομολόγος ΑΕΙ ή ΤΕΙ.

ΤΑΜΙΑΣ: θέσεις 1.

Προσόντα : Απόφοιτος ΔΕ ή ΥΕ.

4. Γραφείο προμηθειών, διαχείρισης υλικού και περιουσίας.

ΑΠΟΘΗΚΑΡΙΟΣ: θέσεις 1.

Προσόντα: Απόφοιτοι ΔΕ.

Γ. ΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ.

1. Γραφείο Προϊσταμένου.

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ: θέση 1.

Προσόντα: Πτυχιούχος ΑΕΙ ή ΤΕΙ Τεχνικών επιστημών.

2. Γραφείο μελετών, προγραμματισμού και επίβλεψης εκτέλεσης έργων.

ΤΕΧΝΙΚΟΣ: θέσεις 1.

Προσόντα: Πτυχιούχος ΤΕΙ Τεχνικών Επιστημών.

3. Γραφείο εργατοτεχνικής στήριξης.

ΥΔΡΑΥΛΙΚΟΣ: θέσεις 4.
Προσόντα: Ανάλογη εμπειρία.
ΕΡΓΑΤΟΤΕΧΝΙΤΕΣ: θέσεις: 4.
Προσόντα: Απόφοιτοι ΥΕ.
ΟΔΗΓΟΣ: θέσεις 1.
Προσόντα: Δίπλωμα Γ΄ Κατηγορίας.
ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΕΣ: θέσεις 1.
ΧΕΙΡΙΣΤΕΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ: θέσεις 2.
4. Γραφείο Καθαριότητας
ΕΠΟΠΤΗΣ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ: θέσεις 1.
Προσόντα: Απόφοιτος ΔΕ.
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ: θέσεις 6
Προσόντα: Απόφοιτος ΥΕ.
ΟΔΗΓΟΣ: θέσεις 3.
Προσόντα: Δίπλωμα Γ΄ Κατηγορίας

Άρθρο 6ο

Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης προκαλείται δαπάνη εις βάρος του προϋπολογισμού της Δ.Ε.Υ.Α.Κ-Π. Δ. ΠΕΛΙΝΝΑΙΩΝ ύψους 100.000.000 δρχ.

Άρθρο 7ο

Γενικές Διατάξεις

Μέχρι της πλήρους στελέχωσης της επιχείρησης το Διοικητικό Συμβούλιο με αποφάσεις του θα καθορίζει τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες των απασχολουμένων στην επιχείρηση, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες, για την εύρυθμη και την αποτελεσματική λειτουργία της.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Τρίκαλα, 3 Δεκεμβρίου 2001

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Διευθυντής Τοπ. Αυτ/σης & Δ/σης
ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΤΣΑΤΣΑΓΙΑΣ

Αριθ. 13591 (4)

Απόκτηση της Ελληνικής ιθαγένειας από τον ομογενή Πεϊκρισβίλι Μαλχάζ.

ΟΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΡΗΤΗΣ

Με την 13591/31.8.2001 απόφαση του Γραμματέα Περιφέρειας Κρήτης, γίνεται αποδεκτή η από 4.12.2000 αίτηση του ομογενούς Πεϊκρισβίλι Μαλχάζ περί αποκτήσεως της Ελληνικής ιθαγένειας.

Την Ελληνική ιθαγένεια αποκτά ο ανωτέρω ομογενής από της δόσεως του όρκου του Έλληνα πολίτη εντός έτους από τη δημοσίευση της παρούσας απόφασης στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Χανιά, 31 Αυγούστου 2001

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΚΑΡΟΥΝΤΖΟΣ

Αριθ. 4263 (5)

Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής «Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας» στον Γενικό Δ/ντή της Περιφέρειας και στον Προϊστάμενο της Δ/νσης Τουρισμού".

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη :

1) Τις διατάξεις του άρθρου 1 και 7 του Ν. 2503/97 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση Περιφέρειας κ.λ.π».

2) Τις διατάξεις των Π.Δ. 313/2001 (ΦΕΚ 211/Α/25-9-2001) Μεταφορά αρμοδιοτήτων από τον ΕΟΤ στο Υπουργείο Ανάπτυξης και στις Περιφέρειες, σύσταση υπηρεσιών και θέσεων προσωπικού στη Γενική Γραμματεία Τουρισμού και στις Περιφέρειες, μεταφορά πόρων και ρύθμιση των αναγκαίων λεπτομεριών.

3) Την ανάγκη απλούστευσης των διαδικασιών για ταχύτερη διεκπεραίωση των υπηρεσιακών θεμάτων και καλύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών και για διασφάλιση της αποδοτικής και εύρυθμης λειτουργίας της Δ/νσης Τουρισμού.

4) Το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Μεταβιβάζουμε Α) Στον Γενικό Δ/ντή Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας το δικαίωμα να υπογράφει "Με εντολή Γενικού Γραμματέα τα κατωτέρω έγγραφα και αποφάσεις που αφορούν :

1) Την έγκριση μετακινήσεων του Προϊσταμένου της Δ/νσης Τουρισμού.

2) Την χορήγηση κανονικών και αναρρωτικών αδειών του Προϊσταμένου της Δ/νσης Τουρισμού.

3) Τον έλεγχο της λειτουργίας των τουριστικών λιμένων και την άμεση σχετική ενημέρωση της αρμόδιας Υπηρεσίας του Υπουργείου Ανάπτυξης, τις αρμοδιότητες που έχουν καθοριστεί με την απόφαση Τ/3846/1997 (ΦΕΚ 966Β΄) του Υπουργού Ανάπτυξης κατ' εξουσιοδότηση της παρ. 5 του άρθρου 37 του Ν. 2160/93, καθώς τις αρμοδιότητες που καθορίζονται εκάστοτε με όμοια απόφαση (παρ. 9 εδαφ. τελευταίο άρθρου 31 και παρ.5 άρθρου 37 Ν. 2160/93).

4) Την αναστολή εκτέλεσης έργων που μπορούν να παραβλάψουν ιαματική πηγή (άρθρο 3 Ν. 4844/1930) και την απαγόρευση ή διακοπή έργων μετά από σύμφωνη γνώμη τριμελούς επιτροπής αποτελουμένης από υπαλλήλους της Δ/νσης Τουρισμού της Περιφέρειας που ορίζονται από το Γενικό Γραμματέα αυτής (άρθρου 6 Ν. 4844/1930).

5) Την επιβολή όλων των προβλεπομένων από τις κείμενες διατάξεις προστίμων και λοιπών διοικητικών κυρώσεων από 200.001 δρχ. μέχρι 5.000.000 σε βάρος των τουριστικών επιχειρήσεων .

6) Την άδεια αναμείξεως ιαματικού ύδατος με κοινό ή θαλάσσιο ή άλλες ουσίες. (άρθρο 24 ΑΝ 1169/38).

7) Την παροχή γνώμης προκειμένου να ρυθμιστούν διαφορές που ανακύπτουν μεταξύ φορέων εκμετάλλευσης ιαματικών πηγών και γεωθερμικού δυναμικού κατά την διάρκεια εκτέλεσης έργων (άρθρο 2 παρ. 5 Ν. 1475/1984 ΦΕΚ 131 Α).

8) Την σφράγιση τουριστικών επιχειρήσεων (άρθρο 4 παρ. 4 περιπτ. Β΄ Ν. 2160/93 και άρθρο 27 παρ. 3 Ν. 2636/1998 ΦΕΚ Α΄).

9) Την κατάπτωση της προβλεπόμενης για την χορήγηση του ειδικού σήματος εγγυήσεως και η επιβολή των προβλεπομένων διοικητικών κυρώσεων (άρθρα 1,2,3,8,11 & 13 της κοινής απόφασης 514170/1995 ΦΕΚ 386 Β΄ των Υπουργών Τουρισμού και Μεταφορών.

10) Την κατάπτωση της εγγυητικής επιστολής των Τουριστικών Γραφείων για παραβάσεις της παρ. 5 του άρθρου 6 του Ν. 710/77.

11) Την διατύπωση θέσεων - απόψεων για την έγκριση περιβαλλοντικών όρων για τουριστικές δραστηριότητες (άρθρο 2 παρ. 3 ΚΥΑ 24635 / 1995 ΦΕΚ 755Β΄).

12) Την παροχή γνώμης για την κατάρτιση του Γενικού Πολεοδομικού Σχεδίου όταν η διαδικασία κινείται από Δήμο ή Κοινότητα (άρθρο 3 παρ. 2 Ν. 1337/1983 ΦΕΚ 33 Α΄).

13) Την χορήγηση ειδικού σήματος λειτουργίας (άδειας λειτουργίας) τουριστικού καταλύματος εντός παραδοσιακών κτισμάτων (άρθρο 1 παρ. 1 Π.Δ.33/1979 ΦΕΚ 10 Α΄)

14) Την απαιτούμενη για την χορήγηση άδειας λειτουργίας τουριστικών καταλυμάτων εντός παραδοσιακών κτισμάτων έγκριση της επιπλώσεως και του λοιπού εξοπλισμού των καταλυμάτων αυτών και της καταλληλότητας του κτιρίου και της αρχιτεκτονικής μελέτης αυτών καθώς και των προμελετών για την στατική στερέωση και τις ηλεκτρομηχανολογικές και υδραυλικές εγκαταστάσεις. (άρθρα 2 και 5 Π.Δ. 33/79)

15) Την χορήγηση άδειας λειτουργίας στους εκμεταλλευόμενους ιαματικές πηγές τουριστικής σημασίας (άρθρο 7 Ν. 2188/20 όπως συμπληρώθηκε με το άρθρο 5 Ν. 4086/1960, ΦΕΚ 112 Α΄, άρθρο 4 ΒΔ της 23 Απρ./3 Μαΐου 1923, άρθρο 23 ΑΝ. 1169/38 σε συνδυασμό με το άρθρο 2 παρ. 3 Ν. 1624/1954.

16) Την επιβολή των διοικητικών κυρώσεων στα τουριστικά γραφεία (άρθρα 10 και 11 Ν. 393/76 και άρθρα 6 και 8 Π.Δ. 339/1996 ΦΕΚ 225 Α) καθώς και επιβολή όλων των προβλεπομένων προστίμων και λοιπών διοικητικών κυρώσεων μέχρι 200.000 σε βάρος των τουριστικών επιχειρήσεων.

Β) Στον Προϊστάμενο της Δ/νσης Τουρισμού της Περιφέρειας να υπογράφει " Με εντολή Γενικού Γραμματέα" τα κατωτέρω έγγραφα και αποφάσεις που αφορούν:

1) Τον χαρακτηρισμό όλων των εισερχομένων στην Υπηρεσία εγγράφων.

2) Την χορήγηση στους υπαλλήλους της Δ/νσης Τουρισμού όλων των αδειών που προβλέπονται από τον Υπαλληλικό Κώδικα.

3) Την έγκριση των εντός ή εκτός έδρας υπηρεσιακών μετακινήσεων των υπαλλήλων της Δ/νσης Τουρισμού.

4) Την εποπτεία των ξενώνων νεότητας (άρθρο 2 παρ. 2 του Ν. 2160/93 ΦΕΚ 118 Α΄).

5) Την παραλαβή της προβλεπόμενης στην παρ. 2 του άρθρου 3 του Ν. 2160/93 δήλωσης που αφορά ιδίως την τήρηση των τεχνικών προδιαγραφών για τουριστικές επιχειρήσεις.

6) Την παραλαβή και τον έλεγχο των τιμολογίων των τουριστικών επιχειρήσεων (άρθρο 4 παρ. 7 Ν. 2160/93).

7) Την μέριμνα για την εκτύπωση, συμπλήρωση και αποστολή των καταλόγων των τιμών των ξενοδοχείων οικοτροφείων και των για διάστημα μέχρι ενενήντα (90) ημερών ενοικιαζόμενων επιπλωμένων δωματίων (άρθρο 5 παρ. 9 ΑΝ. 431/1937 σε συνδυασμό με το άρθρο 1 παρ.1 ΑΝ. 1108/1938 και άρθρο 2 παρ.7 εδαφ. πρώτο Ν. 2160/93).

8) Την έκδοση βεβαίωσης κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 8 παρ.3 ΑΝ. 431/37).

9) Τον καθορισμό ως υποχρεωτικής της λήψη πρωϊνού και του ενός τουλάχιστον από τα δύο φαγητά.(άρθρο 23 Ν.Δ. 3430/1955 όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1 Ν. 642/1977).

10) Την έκδοση και ανανέωση των πάσης φύσεως ατομικών διοικητικών πράξεων, τον έλεγχο των σχετικών όρων και κάθε άλλη σχετική διοικητική ενέργεια που προβλέπεται από την απόφαση 530992/1987 (ΦΕΚ 557 Β΄) του Γενικού Γραμματέα του ΕΟΤ, αναφορικά με τις τεχνικές προδιαγραφές των τουριστικών εγκαταστάσεων πλην των εγκαταστάσεων ειδικής τουριστικής υποδομής.

11) Την έγκριση και τον καθορισμό των όρων μεταφοράς ξενοδοχειακών επιχειρήσεων (άρθρο 2 ΒΔ της 31 Ιαν./11 Φεβρ. 1955).

12) Τη χορήγηση άδειας λειτουργίας (ειδικό σήμα λειτουργίας) ξενοδοχείων τύπου ΜΟΤΕΛ, ξενώνων, επιπλωμένων τουριστικών διαμερισμάτων και επαύλεων, την έγκριση του τοπογραφικού διαγράμματος και των σχεδιαγραμμάτων αυτών και την κατάταξή τους στις οικείες κατηγορίες (άρθρα 1,5,6, και 12 του Β.Δ. της 30-31/22-4-59 ΦΕΚ 71 Α΄ όπως τροποποίηθηκε με το Π.Δ. 768/1981 ΦΕΚ 200 Α΄).

13) Την χορήγηση αδειών σκοπιμότητας και καταλληλότητας προς εγκατάσταση κέντρων διακοπών και παραθερισμού, τον έλεγχο και επιθεώρηση των κέντρων αυτών και η ανάκληση ή αναστολή της ισχύος των ανωτέρω αδειών (άρθρο 2 παρ. 1,2,3,6 και 8 Ν. 3185/1955 ΦΕΚ 91 Α΄).

14) Την κρίση για την ανεπάρκεια των εν ενεργεία εγκαταστάσεων και των μέσων γενικώς των κέντρων διακοπών και παραθερισμού κατά την παρ. 1 του άρθρου 3 του Ν. 3185/55, τη χορήγηση της προβλεπόμενης στην παρ.. 2 του ίδιου άρθρου άδειας και η κρίση για την ακαταλληλότητα των εκμεταλλευτών, διευθυντών και διαχειριστών των ως άνω κέντρων κατά την παρ. 3 του άρθρου 4 του ιδίου νόμου.

15) Την διατύπωση προτάσεως για την χορήγηση άδειας εργασίας σε αλλοδαπούς απασχολούμενους σε κέντρα διακοπών και παραθερισμού (άρθρο 4 παρ. 2 Ν. 3185/55).

16) Τη χορήγηση της άδειας ασκήσεως επαγγέλματος του υπευθύνου διευθυντή ξενοδοχειακής επιχείρησης. (άρθρο 7 Ν.Δ. 3594/56 ΦΕΚ 238 Α΄).

17) Τις αρμοδιότητες των οργάνων του ΕΟΤ, σχετικά με τα ειδικά τουριστικά λεωφορεία δημόσιας χρήσης που προβλέπονται στα άρθρα 4,5,6,7,8,9,13 και 15 του Ν. 711/77 ΦΕΚ 284 Α όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 2446/1996 (ΦΕΚ 276 Α) με εξαίρεση εκείνες που μεταβιβάζονται στο Υπουργείο Ανάπτυξης σύμφωνα με την παρ. 16 του άρθρου 1 του Π.Δ/τος 313/2001.

18) Την θεώρηση και τον έλεγχο που προβλέπονται στο άρθρο 3 παρ. 2 και 3 του Ν. 2446/96.

19) Την χορήγηση του ειδικού σήματος λειτουργίας (άδειας λειτουργίας) τουριστικών γραφείων (άρθρο 3 Ν. 393/76 όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 2 του Π.Δ. 288/91, ΦΕΚ 102, Α΄).

20) Την χορήγηση ειδικού σήματος λειτουργίας (άδεια λειτουργίας) υποκαταστήματος τουριστικού γραφείου γενικού τουρισμού. (άρθρο 6 παρ. 1 Ν. 393/76).

21) Την προαγωγή άδειας γραφείου εσωτερικού τουρισμού, τον υποβιβασμό αδείας γραφείου γενικού τουρισμού και οι λοιπές αρμοδιότητες που προβλέπονται στο άρθρο 8 του Ν. 393/76).

22) Την έγκριση εκδρομών στην αλλοδαπή και την επιβολή των διοικητικών κυρώσεων που προβλέπονται στην παρ. 2 του άρθρου 9 του Ν. 393/76.

23) Την έκδοση άδειας χαρακτηρισμού των επιχειρήσεων και των καταστημάτων του άρθρου 1 του Β.Δ. 436/61 (ΦΕΚ 111 Α) ως "Τουριστικών " και χρησιμοποίησης του όρου "τουριστικού" άρθρο 2 παρ. 1 και 2 Β.Δ. 436/61.

24) Την παραλαβή των υποβαλλόμενων τιμολογίων κατ΄ άρθρο 4 παρ. 1 Ν. 399/1976 (ΦΕΚ 199 Α΄).

25) Την διενέργεια ελέγχων από υπαλλήλους της Περιφέρειας στις τουριστικές επιχειρήσεις και σε επιχειρήσεις που εξυπηρετούν με οποιονδήποτε τρόπο τουρίστες εντός της οικείας Περιφέρειας σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 1 του άρθρου 4 του Ν. 2160/93.

26) Τον έλεγχο της τήρησης των διατάξεων της τουριστικής νομοθεσίας κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 13 του Α.Ν. 828/48.

27) Τον έλεγχο των μεταβολών του προσώπου του εκδοχέα της επιχείρησης και του τεχνικού διευθυντή ιαματικής πηγής (άρθρο 15 ΒΔ της 23 Απρ./3 Μαΐου 1923).

28) Την εποπτεία και τον έλεγχο στα τουριστικά γρα-

φεία (άρθρα 10 και 11 Ν. 393/76 και άρθρα 6 και 8 Π.Δ. 339/1996 ΦΕΚ 225 Α΄).

29) Την δημοσίευση των επιβαλλομένων ποινών σε ξενοδοχεία και λοιπά τουριστικά επαγγέλματα κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 2 παρ.9 του ΑΝ. 1108/1938. Στην προβλεπόμενη στο παραπάνω άρθρο επιτροπή μετέχουν τρεις υπάλληλοι της Δ/νσης Τουρισμού της Περιφέρειας οριζόμενοι όπως αναφέρεται στο Π.Δ. 313/2001.

30) Τον καθορισμό της αφετηρίας, της διαδρομής και των στάσεων την έγκριση της θέσης σε κυκλοφορία τουριστικών τραίνων (άρθρο 30 παρ. 2 και 3 Ν. 2336/98. Την ανακοίνωση του διαμορφούμενου κάθε φορά κομίστρου των τουριστικών τραίνων γίνεται στην Δ/νση Τουρισμού της Περιφέρειας (άρθρο 30 παρ. 42636/98).

31) Τον χαρακτηρισμό περιόδων συνωστισμού (άρθρο 5 εδαφ. τελευταίο ΒΔ της 1. 11/7-11-1938).

32) Την παροχή γνώμης για την αναγκαστική απαλλοτρίωση κτημάτων Δήμων ή Κοινοτήτων ή νομικών ή φυσικών προσώπων και πηγών ύδατος (άρθρο 13 Ν. 4377/1929).

33) Τον έλεγχο και την παρακολούθηση της εκτέλεσης των συμβάσεων χρονομετρικής μίσθωσης (άρθρο 4 παρ. 1. Ν. 1652/86 και άρθρο 10 παρ. 2 της απόφασης Α 9953/ΔΙΟΝΟΣΕ/1789/1987 ΦΕΚ 719 Β΄ του Υπουργού Εθνικής Οικονομίας) καθώς και τη θεώρηση των βιβλίων καταχώρησης των συμβάσεων αυτών (άρθρο 3 παρ. 4 της προαναφερόμενης υπουργικής απόφασης).

34) Τον έλεγχο και τη θεώρηση των συμβολαίων που συνάπτονται μεταξύ Ξενοδοχειακών επιχειρήσεων και Τουριστικών Γραφείων Εσωτερικού και Εξωτερικού και τον έλεγχο της ημερήσιας κίνησης και χρέωσης των πελατών, των επιχειρήσεων αυτών.

35) Την χορήγηση του ειδικού σήματος λειτουργίας τουριστικών επιχειρήσεων (τουριστικών καταλυμάτων) πλην των εγκαταστάσεων ειδικής τουριστικής υποδομής το οποίο αντικαθιστά την προβλεπόμενη από τις σχετικές διατάξεις άδεια λειτουργίας για το κτίριο και την επιχείρηση (άρθρο 3 παρ. 3Ν. 2160/93 σε συνδ. με το άρθρο 3 παρ. 5 του ίδιου νόμου και άρθρα 11 παρ. 2 ΑΝ. 431/37 και 2Β, δ της 27 Απριλ./ 14 Μαΐου 1937.

36) Την τήρηση μητρώου των τουριστικών επιχειρήσεων στις οποίες χορηγείται κατά τις διατάξεις του παρόντος το ειδικό σήμα λειτουργίας.

37) Τον χαρακτηρισμό και κατάταξη στις οικείες κατηγορίες των ξενοδοχείων οικοτροφείων, πανδοχείων και ενοικιαζομένων δωματίων καθώς και τον υποβιβασμό αυτών.

38) Την έγκριση των τίτλων των ξενοδοχείων και την έγκριση μεταβίβασης των τίτλων αυτών, την απόφαση για τον έχοντα επικρατέστερα δικαιώματα επί του τίτλου και την έγκριση της μετάφρασης του τίτλου (άρθρα 1,2,3 και 4 του ΒΔ. της 25 Νοεμ./ 7 ΔΕΚ. 1937.

39) Την έγκριση των δηλουμένων τιμών ειδικού σήματος λειτουργίας τουριστικού καταλύματος εντός παραδοσιακών κτισμάτων (άρθρο 8 Π.Δ. 33/79).

40) Την χορήγηση και αφαίρεση του ειδικού σήματος λειτουργίας, την έγκριση ιδρύσεως υποκαταστήματος και η χορήγηση και αφαίρεση του ειδικού σήματος, την παρακολούθηση και τον έλεγχο των μεταβολών των επιχειρήσεων εκμισθώσεων επιβατηγών αυτοκινήτων ιδιωτικής χρήσεως άνευ οδηγού, τη θεώρηση και έγκριση αναθεώρησης των τιμολογίων των επιχειρήσεων αυτών (άρθρο 1,2,3,8,11,και 13 της κοινής απόφασης 514170/95 ΦΕΚ 386 Β΄ των Υπουργών Τουρισμού και Μεταφορών.

41) Την έγκριση της αρχιτεκτονικής μελέτης του κτιρίου της τουριστικής εγκατάστασης μόνο ως προς το σύμφωνο αυτής με τις εκάστοτε ισχύουσες προδιαγραφές (άρθρο 3 παρ. 1 εδ. Πρώτο του Ν.2160/93).

42) Τον έλεγχο της καταλληλότητας των χώρων οργανωμένης κατασκήνωσης (κάμπινγκ) και τη χορήγηση της σχετικής άδειας ειδικού σήματος λειτουργίας (άρθρου 1 παρ.1 και 2 Ν. 392/76 ΦΕΚ 199 Α ΄).

43) Την έγκριση των διακριτικών τίτλων των επιχειρήσεων εκμεταλεύσεως χώρων οργανωμένης κατασκήνωσης και την τήρηση μητρώου για τις χορηγούμενες άδειες και τους εγκρινόμενους διακριτικούς τίτλους των επιχειρήσεων αυτών (άρθρο 6 παρ 1 και 2 Ν. 392/76, σε συνδυασμό με το άρθρο 3 παρ. 3 Ν.2160/93.

44) Την έγκριση του διακριτικού τίτλου των τουριστικών γραφείων που έχουν την έδρα τους στην Περιφέρεια και την καταχώρηση των συμφωνιών για την μεταβίβαση των τίτλων και την τήρηση του μητρώου των τίτλων (άρθρο 2 Ν. 393/76 ΦΕΚ. 199 Α ΄).

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λαμία, 6 Δεκεμβρίου 2001

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΒΑΣΙΛΗΣ ΕΞΑΡΧΟΣ

Αριθ. 1545 (6)

Μεταφορά μιάς κενής θέσης Ε.Ε.Δ.Ι.Π. στο Τμήμα Οικονομικών Επιστημών του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων.

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 5 του άρθρου 14 του Ν. 2817/2000.

2) Την εγκύκλιο του ΥΠΕΠΘ αρ. Α.107/24.4.2000.

3) Το έγγραφο του ΥΠΕΠΘ Β2/340/9.2001.

4) Την Πρυτανική πράξη αρ. 1299/31.8.2000 (ΦΕΚ 1318/ 31.10.2000 τΒ΄) μεταφοράς θέσεων ΔΕΠ, Ε.Ε.ΔΙ.Π. και ΕΤΕΠ στα Τμήματα του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων,

5) Την απόφαση της συνεδρίας αρ. 700/19.11.2001 του Πρυτανικού Συμβουλίου του Πανεπιστημίου.

6) Το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Μεταφέρουμε από τις δέκα (10) ιδρυμένες κενές οργανικές θέσεις Ε.Ε.ΔΙ.Π του Παιδαγωγικού Τμήματος Νηπιαγωγών του Πανε/μίου μας (Πρυτ. πράξη αρ. 1299/ 31.8.2000, ΦΕΚ 1318/31.10.2000 τ.Β΄) μία κενή θέση Ε.Ε.ΔΙ.Π. στο Τμήμα Οικονομικών Επιστημών του Ιδρύματός μας.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ιωάννινα, 3 Δεκεμβρίου 2001

Ο Πρύτανης
ΧΡΗΣΤΟΣ ΜΑΣΣΑΛΑΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ